

**مذكرة مختصرة
في شرح خطوات تثبيت
برمجيات العقيل (وورد)**

مقدمة

أخي الحبيب فيما يلي شرح مفصل لطريقة تثبيت البرمجيات آليا ويدويا بالصور وحل بعض الإشكالات التي تواجه المستخدم مع البرمجيات أرجو أن يكون فيما قدمته تسهيلا للباحثين وتوفيرا لوقتهم.

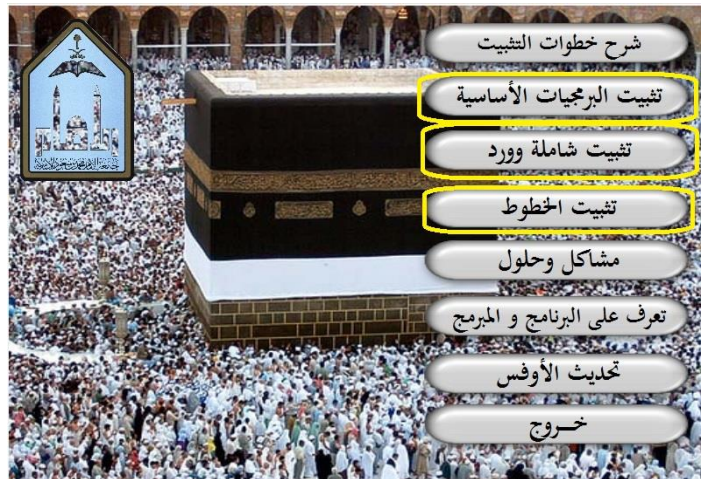
○ طرق تثبيت البرمجيات:

تثبيت البرمجيات آليا:

إذا كان الأوفيس المثبت لديك وورد ٢٠٠٣ فهناك برمجيات مستقلة مخصصة له فابحث عنها. تأكد من فك الضغط عن الملف المضغوط ثم نفذ ملف الأوتورن (Autorun) ذو الأيقونة الذهبية التي تشبه قرص ليزر صغير سواء من قرص الليزر أو من الفلاش أو الهاردسك كما في الصورة التالية:



اختر تثبيت البرمجيات الأساسية



ستظهر لك الشاشة التالية:

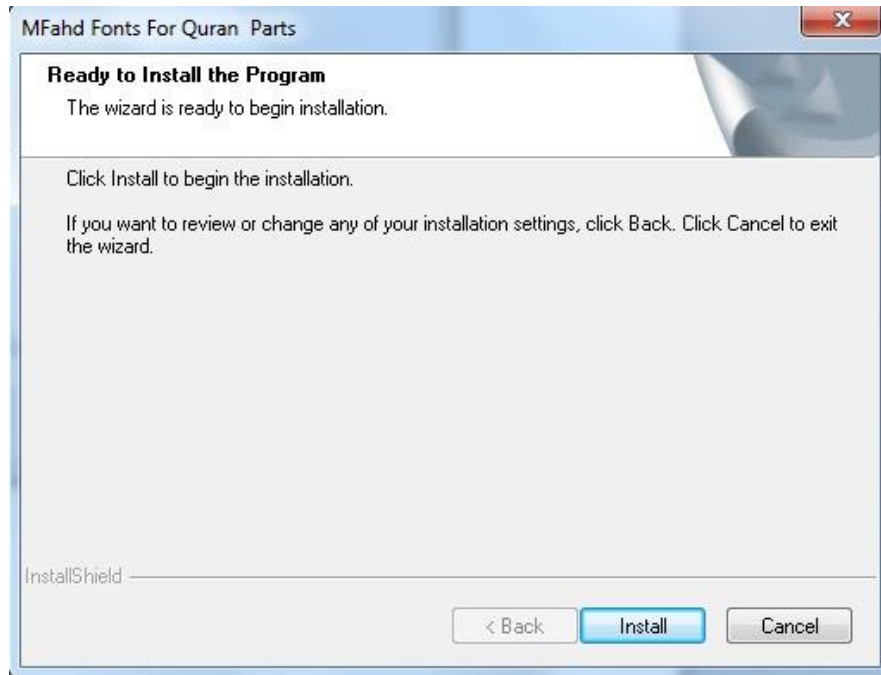


قم بالخطوات التالية:

١- تثبيت خطوط المصحف:

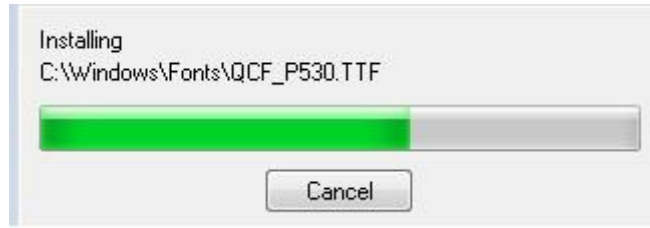
بتثبيت خطوط المصحف ١ و ٢ إن لم تكن قد ثبتتها من قبل وإن كان سبق تثبيتها فلا حاجة لتكرار العملية

عند تثبيت خطوط المصحف ستظهر لك الشاشة التالية:

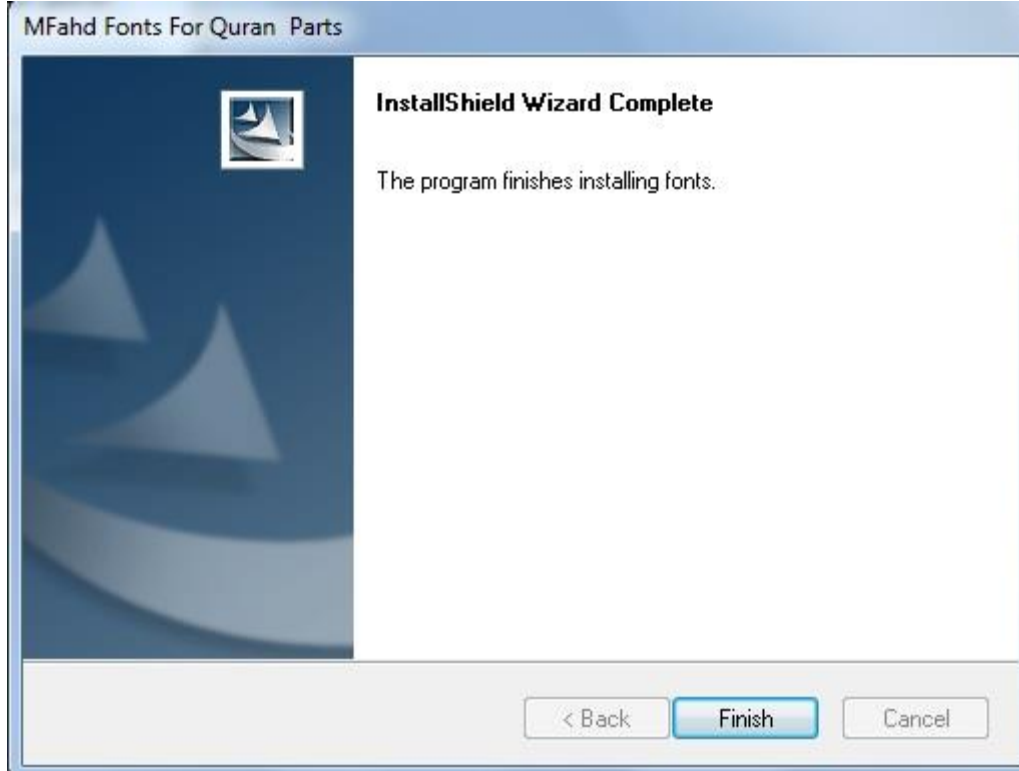


اضغط على Install سيبدأ البرنامج بتثبيت الخطوط انتظر حتى يكتمل الشريط

الأخضر



بعدها ستظهر الشاشة التالية



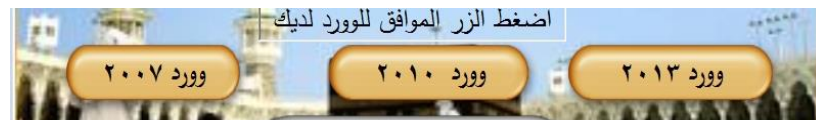
اختر Finish وبهذا تكون الخطوط قد ثبتت

٢- ثم نسخ القائمة المختصرة حسب الأوفيس الذي لديك

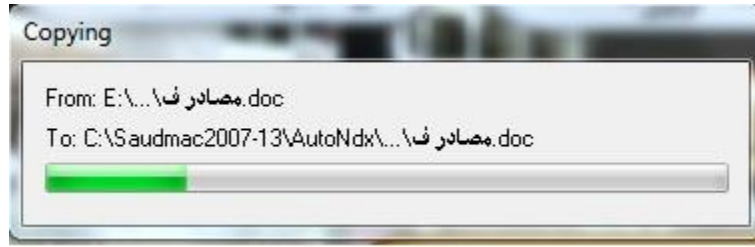
فإن كان الأوفيس ٢٠٠٧ فاضغط على الز الذي في اليسار وإن كان ٢٠١٠ أو ٢٠١٣ فعلى اليمين.

٣- ثم تثبيت البرمجيات الوورد الذي لديك

فإن كان وورد ٢٠٠٧ فاضغط على وورد ٢٠٠٧ في أقصى اليسار وإن كان ٢٠١٠ فاضغط على وورد ٢٠١٠ في أقصى اليمين أو ٢٠١٣ فزره في الوسط.



عند الضغط على هذا الزر سوف يقوم البرنامج بنسخ الملفات المطلوبة



وعند الانتهاء من ذلك سوف يعطيك رسالة بذلك

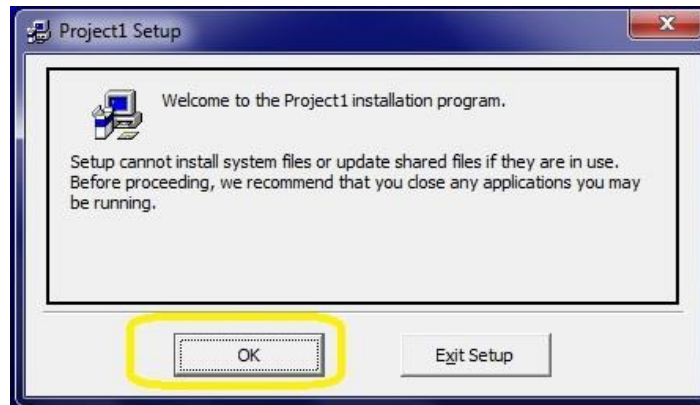


٤- تثبيت شاملة وورد:

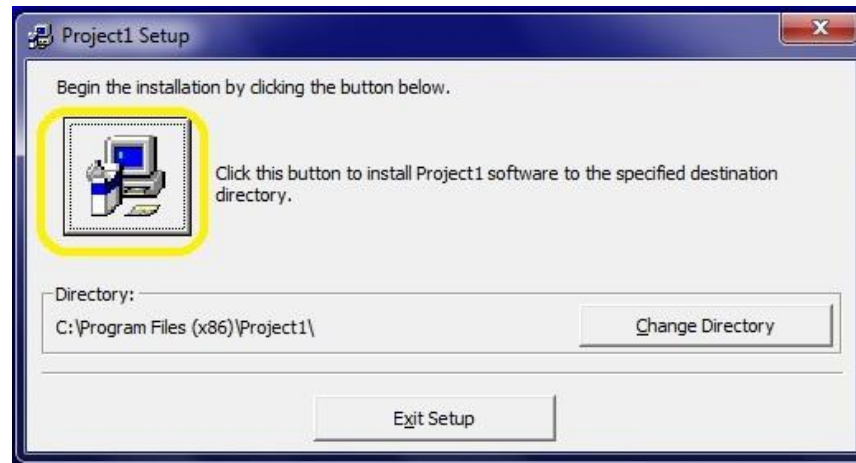


عند تثبيت شاملة وورد:

- ١- اختر شرح مبسط لبدء شاملة وورد لتعرف باختصار كيفية استخدام البرنامج.
- ٢- أو الجديد في هذه النسخة لمعرفة ما جرى تعديله في هذا الإصدار.
- ٣- حدد إصدار النوافذ لديك هل هو ٣٢ أو ٦٤ وبناء على النظام الذي لديك ستختار خيارات معينة. فإن لم تعرف فاضغط على رز (كيف تعرف إصدار النوافذ لديك ...)
- ٤- ثم اتبع الخطوات التالية لتثبيت شاملة وورد:
- ٥- نفذ استكشاف آلي للمكتبات البرمجية المطلوبة ليقوم بتثبيت المناسب منها لنظامك.
- ٦- سوف تظهر لك الشاشات التالية:



اختار OK



اضغط على الزر الذي فيه صورة حاسب مكتبي مع علبة أقراص (المحاط بالأصفر)

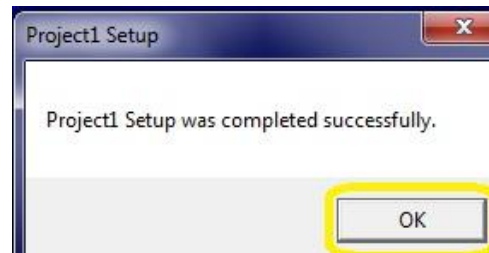


اختار Continue

عند وجود إصدار أحدث سوف تظهر لك الشاشة التالية:



اختار Yes



ثم OK



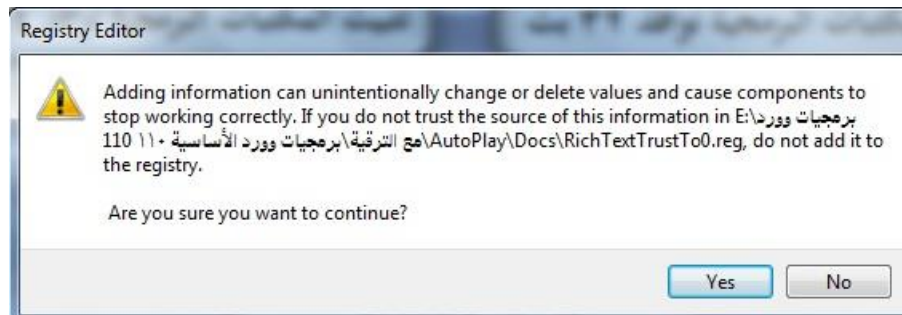
ثم إن كان نظام النوافذ لديك ٣٢ بت فاختر:

٢- حل مشكلة ال (RichText)

عند الضغط على زر حل مشكلة ال

(RichText)

ستظهر لك الشاشة التالية:



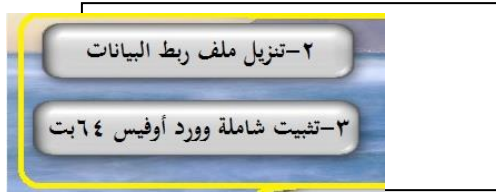
فاختر Yes



ثم OK

ثم نفذ

٣- شاملة وورد أوفيس ٣٢ بت.



وإن كان نظام النوافذ لديك ٦٤ بت فاختر:
٢-تنزيل ملف ربط البيانات ثم بعد اكتمال التنزيل
اخرج من وورد ونفذ البرنامج المنزل.

٣-ثم اختر تثبيت شاملة وورد أوفيس ٦٤ بت.

٤-وإن كنت لم تثبت الخط المعدل والخطوط المرفقة من قبل فاضغط زر (تثبيت الخطوط)

٥-ولا فنفيذ (بدء تشغيل وورد).

٥-تثبيت الخطوط:

إن كنت قد ثبتت الخطوط من إصدار سابق فلا حاجة لهذه الخطوات، ما لم يكن هناك إشارة في ملف الجديد في هذه النسخة أو الترقية إلى وجود تعديل في خطوط أو خطوط مضافة.

وإن كنت تثبتها لأول مرة فاتبع الخطوات التالية:

١- تثبيت الخط المعدل ٢-ثم تثبيت الخط العثماني الجديد ٣-ثم تثبيت الخطوط المختارة ١ إذا كان الأوفيس لديك ٢٠٠٧ أو ٢٠١٠ أما إذا كان الأوفيس لديك ٢٠١٣ فلا تثبتها لأنها غير متوافقة معه

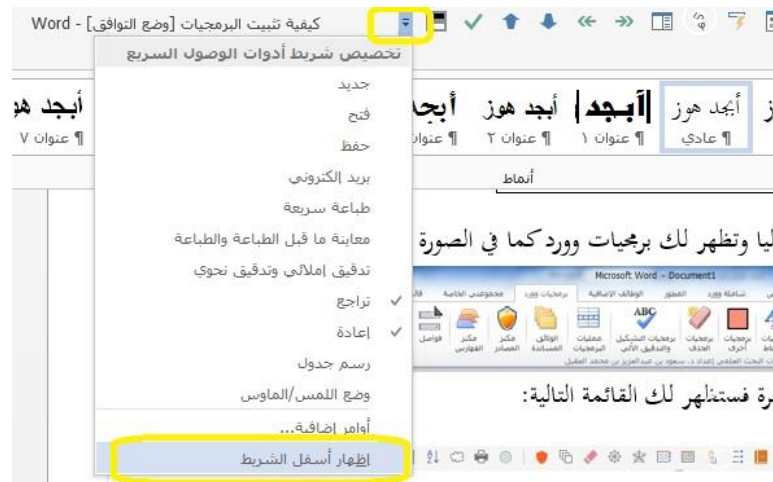
٤-ثم تثبيت الخطوط المختارة ٢ لكل أنواع الأوفيس.



في كل مرة تضغط الزر الخاص بذلك سوف تظهر شاشة سوداء انتظر حتى تختفي وقد يطلب منك الإذن لتشغيل برنامج تثبيت الخطوط فامنحه إياه. لتبدأ تثبيت الخطوط

[illegible]

القائمة واختر إظهار أسفل الشريط كما في الصورة التالية:



شرح القائمة المختصرة:

وهي تنقسم إلى خمس مجموعات كالتالي:

١- مجموعة ١ :

والأزرار بالترتيب: ١-تراجع عن آخر إجراء ٢-تكرار آخر إجراء ٣-فتح ملف ٤-إغلاق ملف.

٢- مجموعة ٢:

والأزرار بالترتيب: ١-فتح آخر موقع. ٢-حفظ آخر موقع. ٣-فتح مستند أخير. ٤-فتح آخر ملف. ٥-حفظ الملف الحالي بصيغة PDF. ٦-عرض مسودة. ٧-البحث عن آخر كلمة تالي. ٨-البحث سابق. ٩-تحويل النص المظلل اتجاه عربي. ١٠-تحويل النص المظلل اتجاه لاتيني.



٣-مجموعة ٣:

والأزرار بالترتيب: ١-إدراج حاشية آنية ٢-المكمل الآلي.



٣-مجموعة ٤:

أزرار البرمجيات من برمجيات القرآن إلى شاملة وورد.



٤-مجموعة ٥:

والأزرار بالترتيب: ١-عرض جزء التنقل (خريطة المستند) ٢-التصحيح الآلي ٣-فرز آلي ٤-تمرير تلقائي ٥-طباعة الصفحة الحالية. ٦-خصائص المستند المتقدمة. ٧-خريطة. ٨-تحديث الحقول.

فإن لم تظهر لك قائمة برمجيات وورد في أعلى الشريط أو واجهتك مشاكل في التثبيت الآلي فجرب أحد الطرق التالية لتثبيت البرمجيات:

طرق تثبيت البرمجيات البديلة:

١-الطريقة الأولى:

اضغط على زر مشاكل وحلول واختر نسخ مجلد البرمجيات ثم نسخ القالب حسب نوع



الأوفيس لديك كما في الصورة التالية:

كما يمكنك الاطلاع على مشاكل وحلول التثبيت ومشاكل وحلول ١ و ٢ وأسئلة

وأجوبة حول البرمجيات

٢- الطريقة الثانية.

تثبيت البرمجيات أو نسخ القوالب يدوياً
في حالة عدم نجاح عملية التثبيت الآلية يمكنك اتباع الخطوات التالية لتثبيت
البرمجيات يدوياً.

نسخ محتوى مجلد \AutoPlay\Docs\Files\ إلى مجلد C:\
Saudmac2007-13

ثم نسخ البرمجيات إما عن طريق نسخ القوالب حسب الأوفيس لديك عن طريق زر
مشاكل وحلول ضمن برنامج التثبيت كما سبق أو نسخ الملفات التالية:

SAUDMAC12

MacroMenu

SHamela5list5

إلى المجلد التالي:

C:\.....\Application

Data\Microsoft\Word\STARTUP

أو إلى مجلد

C:\ DOCUMENTS & SETTINGS\Application Data\اسم الحاسب\Microsoft\Word\Startup

ويمكنك الوصول إلى هذه المجلدات بالذهاب إلى مجلد:

saudmac2007-13 وتنسخ هذا القالب بالطريقة التالية: ظلل أي ملف من

الملفات السابقة ولتبدأ بـ (SAUDMAC12) ثم اضغط مرتين سريعتين على اختصار

٢- موقع البرمجيات والصق الملف في هذا الموقع كرر العملية مع بقية الملفات.

والطريقة الأخرى بالبحث عنها عن طريق ابدأ - بحث - ملفات أو مجلدات لكن

تنبه إلى ضرورة إظهار المجلدات المخفية في نوافذ أكسي قبل البحث. ولست مضطراً لوضع

اسم المجلدات

كاملاً بل يكفي أن تبحث عن مجلد STARTUP مثلاً وستجد الباقي.

شرح الخطوات السابقة بالصور اذهب إلى سطح المكتب واضغط ضغطتين على

أيقونة جهاز الكمبيوتر



فإن لم تجدها على سطح المكتب فاضغط أبدأ ثم نفذ الكمبيوتر



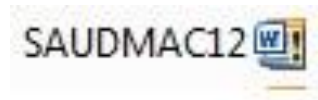
بعد ذلك ابحث عن مجلد:

SAUDMAC2007-13

في إذا وجدته فافتحه وابحث عن الملفات التالية:

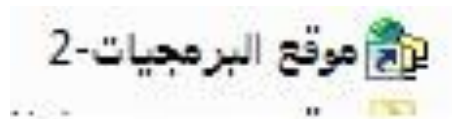
في مجلد (TEMP) إذا كان وورد ٢٠٠٧ فما فوق (٢٠١٠ و ٢٠١٣) فظلل

الملف التالي:



اختر تحرير-نسخ أو تحكم+و أو بزر الفأرة الأيسر اختر نسخ

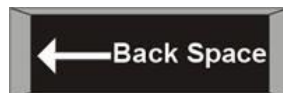
ثم اضغط على الملف التالي ضغطتين سريعتين



سينقلك إلى موقع بدء تشغيل وورد اختر تحرير - لصق أو تحكم+ر أو بزر الفأرة

الأيسر اختر لصق

و زر الرجوع للخلف



اضغط على مفتاح مسافة خلف

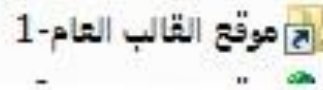


كرر الأمر مع ملف القالب العام نورمال الخاص بأوفيس ٢٠٠٧ أو ٢٠١٠ أو

٢٠١٣



لكن هذه المرة اضغط على موقع القالب العام



ثم اختر لصق مع حذف رقم الإصدار من اسم القالب ليكون فقط باسم

(Normal)

أما إذا كان وورد لديك ٢٠٠٣ فظلل الملف التالي أولاً كما في الصورة التالية:



طبق نفس الخطوات الماضية ثم نفذ وورد لتجد برمجيات وورد قد ظهرت بإذنه تعالى.

أما إذا ظهرت قائمة برمجيات وورد لكن البرمجيات لا تعمل فانظر في الحلول التالية:

○ مشاكل في تثبيت البرمجيات:

١- ما الحل فيما لو لم أجد البرمجيات بعد تثبيتها؟

ج: حاول أحد الأمور التالية:

١- الحل الأول:

في وورد ٢٠٠٧ و ٢٠١٠ و ٢٠١٣:

اذهب إلى الوظائف الإضافية في آخر قوائم وورد فإن لم تجد البرمجيات فاتبع الخطو التالية:

اذهب إلى خيارات ثم الوظائف الإضافية ثم إدارة ثم عناصر معطلة واختر انتقال ثم ظلل اسم البرمجيات واختر تمكين.

في وورد ٢٠٠٣:

اختر من القائمة عرض - أشرطة الأدوات ثم ابحث عن أشرطة سعود العقيل ١ و ٢ أو برمجيات ١ و ٢

فإن كانت موجودة فالبرمجيات موجودة ويكفي أن تؤثر على هذه الأدوات لتظهر فإن لم تجدها فانظر

الخطوات التالية:

اذهب إلى تعليمات - حول - عناصر معطلة - تمكين إن كانت البرمجيات معطلة ثم اذهب إلى أدوات - خيارات - الأمان - أمان الماكرو واختر متوسط ثم أعد تشغيل الورد.

٢- الحل الثاني:

فإن لم تفعل الخطوات السابقة فحاول تنزيل البرمجيات مرة أخرى وإعادة تثبيتها فقد تكون نسختك معطوبة أو غير مكتملة.

٣- الحل الثالث:

إذا ظهرت لك أثناء التثبيت رموز غير مفهومة أو استفهامات وكلما فتحت الورد تظهر رسالة خطأ تقول the sub function is not defined فتأكد من تثبيت اللغة العربية بشكل صحيح ضمن الخيارات الإقليمية تتبع الصور التالية:

١- نوافذ ٧:

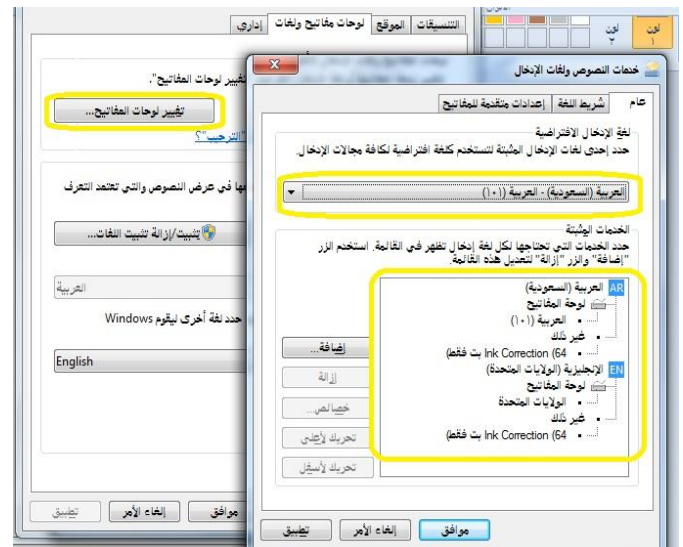
اختر لوحة التحكم من ابدأ ثم تأكد من أن الخيارات مطابقة للصور التالية:



ثم اختر المنطقة واللغة من لوحة التحكم

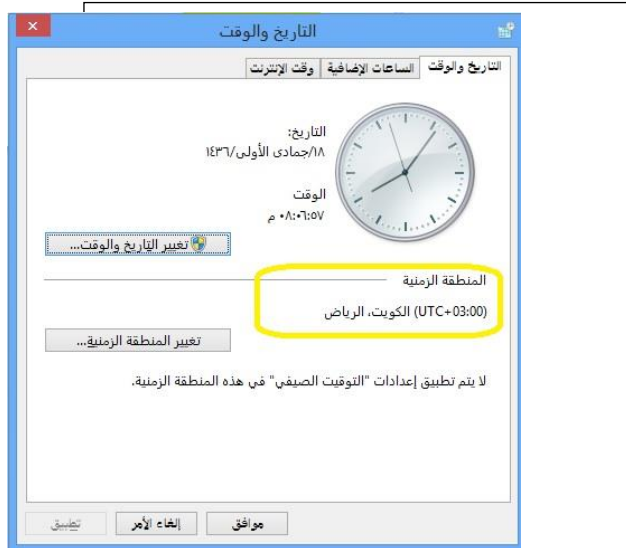


ثم تأكد من أن الخيارات مطابقة للصور التالية:



٢-نوافذ ٨:

اختر لوحة التحكم وابحث عن الساعة واللغة والمنطقة



التاريخ والوقت | تعيين الوقت والتاريخ | تغيير المنطقة الزمنية | إضافة ساعات إلى مناطق

اللغة | إضافة لغة | تغيير أساليب الإدخال

المنطقة | تغيير الموقع | تغيير تنسيقات التاريخ أو الوقت أو الأرقام

تاريخ ووقت | تعيين الوقت والتاريخ | تغيير المنطقة الزمنية | إضافة ساعات

اللغة | إضافة لغة | تغيير أساليب الإدخال

المنطقة | تغيير الموقع | تغيير تنسيقات التاريخ أو الوقت أو الأرقام

العربية (السعودية)

لغة العرض في Windows

ممكّن (تجاوز)

تغيير التجاوز

أسلوب الإدخال

العربية (١٠١)

إضافة أسلوب إدخال

خدمات النص

تفضيلات التدقيق الإملائي:

☒ التدقيق بنقطتي الباء النهائية

☐ التدقيق بهزرة الألف الابتدائية

☒ التدقيق بالناء المربوطة

التاريخ والوقت

تعيين الوقت والتاريخ | تغيير المنطقة الزمنية

اللغة

إضافة لغة | تغيير أساليب الإدخال

المنطقة

تغيير الموقع | تغيير تنسيقات التاريخ أو الوقت أو الأرقام

إن لم تكن خيارات اللغة عندك بهذه الصورة فغيرها لتطابقها فهنا مثلاً اضغط على السهم السفلي واختر من القائمة العربية (السعودية)



٤-الحل الرابع:

تنفيذ إصلاح الأوفس من خلال الورد أو تحديث الأوفيس إلى آخر نسخة عن طريق ملف - تعليمات - التحقق من وجود تحديثات.

٤-الحل الخامس:

٥- أعد تنصيب الأوفيس من جديد بعد حذف القديم تماماً.

٦-الحل السادس:

إذا كانت البرمجيات تهمك فأعد تنصيب النوافذ من جديد على دليل جديد لتضمن خلوها من المشاكل خاصة إذا كان قد مضى على تثبيتها زمن طويل أو كنت ممن يجرب البرامج كثيراً واحرص على أن تكون نسخة عربية من الأساس ثم ثبت الأوفيس من نسخة مضمونة ومجربة قبل أي شيء آخر ولتكن عربية أيضاً ثم ثبت VB6 أو VISUAL BASIC.NET أو VISUAL BASIC STUDIO

واحرص على عمل نقطة استعادة النظام ثم جرب تثبيت البرمجيات.

٧-الحل السابع:

تأكد من وجود مساحة على القرص الصلب لا تقل عن ١٠٠ ميجا لأن قلة المساحة المتبقية تسبب مشاكل أحياناً مع الورد أو غيره من البرامج.

٩-قد يكون هناك مشكلة في عتاد جهاز الحاسب الآلي وليس في البرنامج. فاعرضه على فني ليفحصه فحصاً كاملاً.

-ثبّت البرمجيات وعملت لكن بعض البرمجيات تعطيني رسالة خطأ؟

ج: تأكد من الأمور التالية: ١- تثبيت البرمجيات بشكل صحيح. ٢- تحديث البرمجيات لآخر إصدار ٣- تنفيذ ترقية الأوفيس.

لمزيد من المعلومات راجع شرح برمجيات وورد الأساسية. صور رسالة الخطأ وأرسلها على بريدي مع المعلومات المطلوبة.

وقد يكون السبب كون النوافذ لديك ٦٤ بت لأنني لاحظت وجود مشاكل مع نوافذ ٦٤ بت. حاول تثبيت برنامج فيجول بيسك ٦ أو فيجول بيسك دوت نت أو ستوديو فقد يحل بعض المشكلات عند وجود نقص ملفات ومكتبات برمجية.

-هناك برمجيات لا تستجيب عند الضغط عليها كعملية تنسيق القصائد ونحوها!

هناك مجموعة من البرمجيات تستدعي وجود ملف مفتوح أو رموز معينة أو تثبيت وفي الغالب أنه تظهر رسائل توضيحية تشرح سبب عدم عمل البرنامج.

-ظهور رسالة (يتعذر العثور على الماكرو أو أنه قد تم تعطيله) عند فتح البرمجيات:

اتبع الخطوات التالية لحل المشكلة:

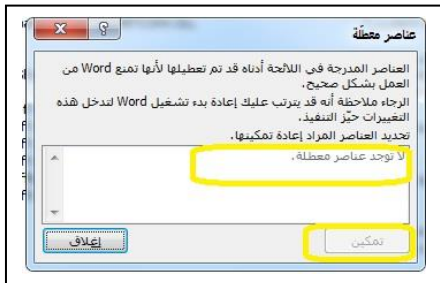
ملف - خيارات - الوظائف الإضافية - إدارة: عناصر معطلة - انتقال

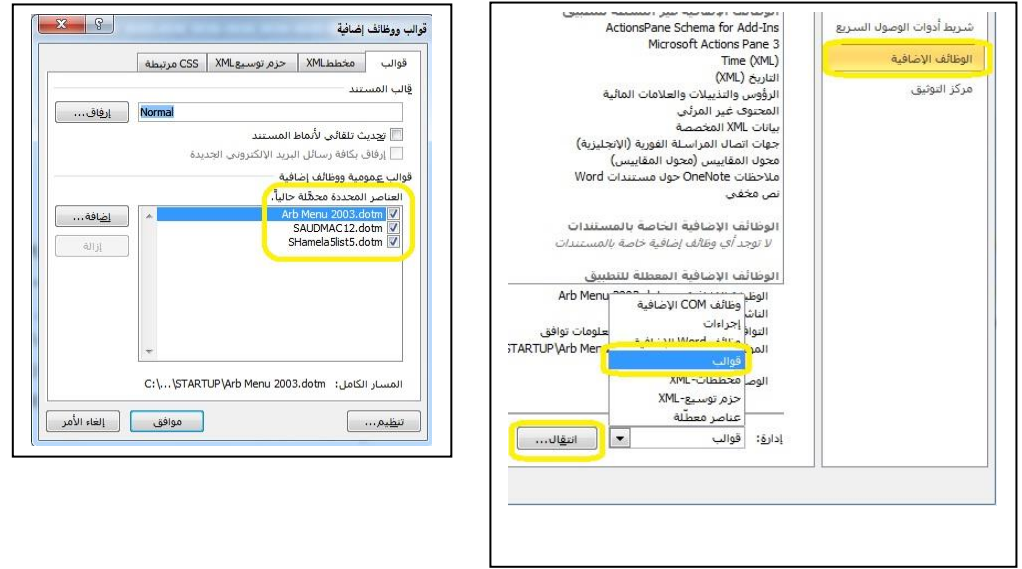
فإذا وجدت قالب البرمجيات saudac12 أو Normal فظلمه واختر تمكين وأعد تنفيذ الورد، فإن لم تنفع هذه الطريقة فجرب الطريقة التالية:

ملف - خيارات - الوظائف الإضافية - إدارة: وظائف Word الإضافية أو قوالب - انتقال ثم تأكد من وجود علامة صح على القوالب الثلاثة :

Arb Menu 2003 و saudac12 و SHamela5list5

وأعد تنفيذ الورد تابع الصور التالية لمزيد من التوضيح:





آلية الاستفسار عن مشاكل البرمجيات سواء التثبيت أو العمل:

يعترض بعض الإخوة الكرام مشكلات في تنفيذ برمجيات وورد وهذا يعود إلى أمرين إما أن المستخدم لم يلتزم بضوابط وشروط عمل هذه البرمجيات وإما أن بحوثه ووثائقه تضمنت ما لم أعمل له حساباً:

فمن الأول مثلاً: أن يكتب القصيدة ولا يضمنها النجمة الثانية في نهايتها أو يضع نجمة بغير اللون التلقائي كاللون الأسود مثلاً أو يدرج حرفي جدولة بين شطري القصيدة. ومن الثاني مثلاً: أن تتضمن بعض الآثار أو الأحاديث آيات فهذا لم يخطر لي على بال وقت إعداد البرمجيات فلما عرض علي أحد الزملاء مشكلته مع جمع الفهارس تبين لي موضع الخلل فأعدت كتابة برنامج جمع الفهارس بحيث يتخطى هذه المشكلة. مثال آخر لمشكلة لم أعمل لها حساب أن يكون في اسم المرجع علامة تنصيص فيظهر اسم المرجع في فهرس المصادر ناقصاً ثم عاجلت هذا برمجياً بحذف علامة التنصيص من الفهرس المخفي لاسم المرجع آلياً.

وأود من الإخوة والأخوات الذين لديهم أي سؤال حول البرمجيات أن يرسلوه على البريد التالي:
saaqeel@yahoo.com وينتبهوا أن الحرف q أي Q وليس g

ثم لابد من تضمين الرسالة المعلومات الأساسية مثل:

- ١- إصدار النوافذ (windows) xp أو vista أو 7 أو ٨ وهل هو ٣٢ بت أو ٦٤ بت
- ٢- إصدار وورد هل هو: 2003 أو 2007 أو 2010 أو 2013 وهل ٣٢ بت أو ٦٤ بت

٣- لغة الورد عربي أو انجليزي أو انجليزي معرب أو لغة أخرى.

٤- تحديث الورد sp1 أو sp2 أو sp3 أو بدون ترقية.

٥- إصدار البرمجيات المستعمل حالياً.

٦- إرفاق نموذج من الملف الذي حصلت فيه المشكلة مع بيان موضعها.

٧- وإذا أمكن أن يرفق صورة للمشكلة عن طريق تصوير الشاشة بالضغط على زر (Prt scr



(Sys Rq) موجود بجانب زر (F12) في الغالب.

ثم لصق الصورة في برنامج الرسام وحفظها بأحد الصيغ.

ملحوظة: إذا يعمل زر (البرنت سكرين) اضغط زر ctrl او alt + زر Print

Screen أو استخدم لوحة مفاتيح الويندوز عن طريق start - run ثم اكتب osk ثم موافق

وستظهر على الشاشة لوحة مفاتيح قم بالضغط على زر PrtScn كما هو موضح في الصورة التالية:



□ بعض اختصارات العمليات المبرمجة

: (عالي) = **↑Shift** = تبديل = **Alt** = تحكم = **Ctrl**

CTRL + SHIFT + 4 (٤)	شاملة وورد	١٦	Alt+T (ف)	آخر ملف	١
ALT+W (ص)	فتح الوثائق المساندة	١٧	ALT+K (ن)	برمجيات الحديث	٢
CTRL+ ALT+[(ج)	عنوان جانبي	١٨	ALT+A (ش)	برمجيات الحواشي	٣
ALT + R (ق)	فهرسة آنية	١٩	CTRL+ ALT+T (ف)	برمجيات الفهارس	٤
ALT+SHIFT+T (ف)	فواصل	٢٠	Ctrl+8	برمجيات القرآن	٥
Ctrl+7	كتابة آيات مشكلة ١٦	٢١	BackSpace (مسافة خلف)	تخطي ترقيم	٦
Ctrl+9	كتابة آيات مشكلة ٩	٢٢	ALT+G (ل)	ترقيم الأسطر	٧
ALT+N (ى)	كتابة حديث ٢ جامع صغير	٢٣	ALT+` (ذ)	ترويسة ٥	٨
ALT+\ ()	مربع نص	٢٤	Ctrl+SHIFT +6	تسطير علوي	٩
ALT+; (ك)	مكتر الفهارس	٢٥	Ctrl+SHIFT +7	تسطير علوي حذف	١٠
ALT+e (ث)	مكتر المصادر	٢٦	CTRL+ ALT+A (ش)	تطبيق خط أترادشغال	١١
CTRL + SHIFT + ` (ذ)	فارغ	٢٧	ALT+Q (ض)	تنسيق قصائد	١٢
CTRL + SHIFT + \ ()	فارغ	٢٨	ALT+F (ب)	حاشية آنية ١	١٣
CTRL + SHIFT + 5 (٥)	فارغ	٢٩	CTRL+ ALT+F (ب)	حاشية آنية ٢	١٤
ALT+SHIFT + Y (غ)	فارغ	٣٠	CTRL+ ALT+' (ط)	طباعة حالية	١٥
ALT+=	عنوان زخرفي	٣٦	ALT+0	عنوان رئيس	٣١
ALT+5	مسألة	٣٧	ALT+1	باب	٣٢
ALT+6	عنوان ٦	٣٨	ALT+2	فصل	٣٣
ALT+7	عنوان ٧	٣٩	ALT+3	مبحث	٣٤
ALT+8	عنوان ٨	٤٠	ALT+4	مطلب	٣٥

مثال: عالي+ر=﴿﴾ ، تبديل+خ=جَلَّالٌ ، تحكم+تبديل+و=﴿﴾ ، تحكم+تبديل+ق=«»

عالي+	ر	و	ع	ئ	ة	تحكم+تبديل+	و	ق
=	﴿﴾	﴿﴾	﴿﴾	﴿﴾	﴿﴾	=	﴾	﴿
تبديل+	خ	س	ر	ظ	ز	و	ة	ئ
=	جَلَّالٌ	سُبْحَانَكَ	رَبِّكَ	ظَهَرَ	زَكَرَ	وَجَدَ	عَلَيْهِ السَّلَامُ	عَلَيْهِ السَّلَامُ

بعض النصوص التلقائية المهمة: النصوص+F3=جدول النصوص التلقائية | خطبة+F3=خطبة الحاجة

رموز+F3= رموز الفهرسة | تصحيح تلقائي+F3=جدول نصوص التصحيح التلقائي | اختصارات+

F3=جدول اختصارات البرمجيات والحروف | السلام+F3=السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

اختصارات غير مستخدمة: تحكم+عالي+١ إلى ٥ و ٩

جدول بنصوص التصحيح التلقائي: اكتب الاختصار ثم مسافة

م	الاختصار	النص	م	الاختصار	النص
١	بب	بسم الله الرحمن الرحيم	٢	رره ٣	ﷻ
٣	بب ١	بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ	٤	سش ١	←
٥	بب ٢	بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ	٦	سي ١	→
٧	خنخ	x	٨	صص ١	ﷻ
٩	دد	○	١٠	صص ٢	ﷻ
١١	رحح	- رحمه الله -	١٢	صص ٣	صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ
١٣	رحه	- رحمها الله -	١٤	صص ٤	صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ
١٥	رح ٢	- رحمهما الله -	١٦	صص ٥	عَلَيْهِ الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ
١٧	رح ٣	- رحمهم الله -	١٨	صص ٦	عَلَيْهِمُ الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ
١٩	رحه ٣	- رحمن الله -	٢٠	صصص	ﷺ
٢١	رححح	ﷺ	٢٢	صص	✓
٢٣	رححه	ﷻ	٢٤	صلل	- صلى الله عليه وسلم -
٢٥	رحح ٢	ﷻ	٢٦	صلل ٢	- صلى الله عليه وعلى آله وصحبه وسلم -
٢٧	رحح ٣	ﷻ	٢٨	عع	- عليه السلام -
٢٩	رححه ٣	ﷻ	٣٠	ع ٢	- عليهما السلام -
٣١	رر	- رضي الله عنه -	٣٢	ع ٣	- عليهم السلام -
٣٣	ر ٢	- رضي الله عنهما -	٣٤	عه	- عليها السلام -
٣٥	ر ٣	- رضي الله عنهم -	٣٦	ععع	عَلَيْهِمُ السَّلَامُ
٣٧	ره	- رضي الله عنها -	٣٨	عع ٢	عَلَيْهِمَا السَّلَامُ
٣٩	ره ٣	- رضي الله عنهن -	٤٠	عع ٣	عَلَيْهِنَّ السَّلَامُ
٤١	ررر	ﷻ	٤٢	ععه	ﷻ
٤٣	رر ٢	ﷻ	٤٤	ققق	»
٤٥	رر ٣	ﷻ	٤٦	قققق	«
٤٧	رره	ﷻ	٤٨	مم	□
٤٩	حح	(١)	٥٠	ححح	(٢)
٥١	صصص	✓	٥٢	صصص	✗

(١) ما ظلل بالتظليل الأصفر فهو يدرج بتنسيقه وخطه

(٢) ما لم يظلل بالتظليل الأصفر فهو يدرج بحسب خط وتنسيق الفقرة

جدول النصوص التلقائية

اكتب الاختصار متبوعاً ب مفتاح ٣ (F3) مثال سبح=F3+ ﴿﴾ بدون فراغ اضغط مباشرة

الرمز	اختصاره	الرمز	اختصاره	الرمز	اختصاره	الرمز	اختصاره	الرمز	اختصاره
بسم الله الرحمن الرحيم	ب ١	بسم الله الرحمن الرحيم	ب ٢	سبح	سبح	سبح	سبح	عز	عز
قال الله تعالى	قت ٢	قال تعالى	قت ٣	ع	ع	ع	ع	ع ٣٤	ع ٣٤
قال تعالى	قت ٤	قال رسول الله صلى الله عليه وسلم	قص	ص	ص	ص	ص	ص ٢	ص ٢
صلى الله عليه وسلم	ص ٣	صلى الله عليه وسلم	ص ٤	ر	ر	ر	ر	ر ٢	ر ٢
عليه الصلاة والسلام	ص ٥	عليه الصلاة والسلام	ص ٦	ر ٣	ر ٣	ر ٣	ر ٣	مق	مق
﴿﴾	رحه	﴿﴾	رح ٢	»	»	»	»	ت	ت
﴿﴾	غ ٣	﴿﴾	رح ٣	»	»	»	»	تم	تم
صلى الله عليه وسلم	صل	عليه السلام	ع ١٤	ف	ف	ف	ف	تمت	تمت
عليهما السلام	ع ٢٢	عليهما السلام	ع ٣٣	م	م	م	م	صح	صح
رضي الله عنه	ر ١	رضي الله عنها	ر ١٥	د	د	د	د	خطأ	خطأ
رضي الله عنهما	ر ٢٢	رضي الله عنهما	ر ٣٣	نصف	نصف	نصف	نصف	ثلث ٢	ثلث ٢
بسم الله الرحمن الرحيم	ب	رحمه الله	رح ١	ربع	ربع	ربع	ربع	خمس	خمس
قوله تعالى	قه	قال تعالى: ﴿﴾	قت	٢/٥	٢/٥	٢/٥	٢/٥	سدس	سدس
٢/٦	٣/٦	٤/٦	٥/٦	٦/٦	٦/٦	٦/٦	٦/٦	٥/٦	٥/٦
٧/٦	٧/٦	٧/٦	٧/٦	٧/٦	٧/٦	٧/٦	٧/٦	هـ	هـ
→	سي ١	←	سش ١	٠	٠	٠	٠	٢	٢
③	٣	④	٤	⑤	٥	⑥	٦	٧	٧
⑧	٨	⑨	٩	⑩	١٠	⑪	١١	١٢	١٢
⑬	١٣	⑭	١٤	⑮	١٥	⑯	١٦	١٧	١٧
⑰	١٨	⑱	١٩	⑲	٢٠	⦿	٠٠	٠١	٠١
⦿	٠٢	⦿	٠٣	⦿	٠٤	⦿	٠٥	٠٦	٠٦
⦿	٠٧	⦿	٠٨	⦿	٠٩	⦿	٠١٠	٠١١	٠١١

اختصارات F+ = اختصارات البرمجيات وتطبيقات العناوين خطبة F3+ = خطبة الحاجة مثال F3+ أو رموز F3+ =

رموز الفهرسة النصوص F3+ = جدول النصوص التلقائية التصحيح F3+ = جدول نصوص التصحيح التلقائي

السلام F3+ = السلام عليكم ورحمة الله وبركاته أما بعد: رموز F3+ أو مثال F3+ =

ملاحظات وتنبيهات مهمة عند كتابة البحث

حفظ البحث:

○ يستحسن أن تقسم (الهاردسك) إلى قسمين سي ودي C و D حتى إذا اضطرت إلى عمل (فورمات) للقرص C تستطيع نقل الملفات المهمة إلى D مع الاحتفاظ بنسخة منها على وسيط آخر كـ (فلاش ميمري - هاردسك خارجي).

○ ضع مجلدًا باسم المستندات في سواقة الأقراص في D واجعل الورد يتعامل معه افتراضياً عن طريق:
في وورد ٢٠٠٣: أدوات - خيارات - مواقع الملفات - تعديل ثم اختر المستندات في D.
في وورد ٢٠١٠ وما بعده: ملف - خيارات - حفظ - موقع الملف الافتراضي - استعراض ثم اختر المستندات في D

○ ضع تحت المجلد السابق مجلدًا لملفات الرسالة أو البحث باسم الرسالة أو الماجستير أو الدكتوراه.
○ جزء البحث على ملفات عدة إذا طال، كل ٥٠ أو ١٠٠ صفحة أو كل باب أو فصل مثلاً في ملف مستقل، ولمزيد من التنظيم والترتيب ضع أرقاماً في بداية الملف حسب ترتيبها في خطة البحث بحيث يعرضها مرتبة.

وهذا فيه فائدتان: ١- الأولى: عدم وضع البيض كله في سلة واحدة. ٢- الثانية: خفة الوثيقة في التعامل معها.

بعد الانتهاء من البحث يمكنك جمع هذه الأجزاء في ملف واحد وإجراء برمجيات الفهرسة عليها دفعة واحدة.

○ احرص على تخزين نسخ احتياطية من بحثك على وسائط متعددة بين وقت وآخر. وميز النسخة الأحدث برقم متسلسل في آخر الملف ٢، ٣، ٤، وهكذا.

○ احذر من الكتابة المباشرة على القرص المرن، القرص الضوئي القابل لإعادة الكتابة أو الفلاش، أو غيره من وسائل التخزين غير القرص الصلب. بل احرص أن تكون الكتابة على القرص الصلب وذلك لسرعة القرص الصلب وتعرض القرص المرن للتلف مع كثرة الاستعمال، وقد تخسر كامل الملف لو توقف البرنامج فجأة. بعد الفراغ انسخ نسخة من بحثك على تلك الوسائط.

○ بعد الكتابة في البحث لمدة معينة احرص على الحفظ تحسباً لانقطاع الكهرباء أو عبث الأطفال، وإن شئت فاستخدم الحفظ الآلي. بل أدمن على استخدام تحكم+س (Ctrl+s) لحفظ الملف.

○ تجنب استعمال الحفظ السريع لتوفير المساحة.

○ استعن بوظيفة التصحيح التلقائي (٤) وهي تشبه النصوص التلقائية من وجه، ويفضل استخدامها في الكلمات التي تخطأ في كتابتها كثيراً.

○ استعن بملف اختصارات وورد حيث تستطيع القيام بكافة التنسيقات على النص دون أن تغادر يدك لوحة المفاتيح مثل تحكم+و لنسخ النص وتحكم+عالي+و لنسخ التنسيق وتحكم+ر للصق النص وتحكم+عالي+ر للصق التنسيق ... الخ وهذا يوفر عليك جهد تنفيذ الأوامر من خلال القوائم المتراكبة.

وكذلك استفد من اختصارات البرمجيات ويمكنك معرفتها بفتح ملف جديد وكتابة كلمة اختصارات ثم م٣ (F3) مباشرة دون فاصل لترى القائمة.

○ موضع علامات التشكيل عالي+ث ص ض ذ س ش ء ئ

○ عند إرسال الملف لمدقق أو مراجع تأكد أنه يستخدم نفس الإصدار من الأوفيس الذي لديك أو على الأقل إن كان يستخدم أوفيس ٢٠٠٧ يكون محدث إلى SP3 لأنه في حالة اختلاف الأوفيس بدون تحديث قد يحصل اشتباك في الحروف عند استلام الملف من المدقق.

○ عند إرسال الملف لمدقق أو مراجع تأكد من توضيح المطلوب منه لأن بعضهم قد:

١- يستخدم خطوطاً ليست لديك في تحويل عبارات الدعاء إلى رموز زخرفية فتظهر لديك رموزاً

غير مفهومة.

٢- أو يقوم بنقل عزو الآيات إلى الحاشية أو يغير شكل أقواس الآيات وأنت لم تفهرس الآيات بعد مما يصعب عملية فهرسة الآيات.

٣- أو يقوم بتغيير أقواس الأحاديث ... الخ

لذا تأكد من توضيح أن المطلوب منه وهو: مراجعة النص وتصويب الأخطاء فقط دون التدخل في الأقواس والعزو وعبارات الدعاء وما شابه.

الأخطاء الإملائية:

تظهر لدى كثير من المستخدمين أخطاء إملائية تحتها خط أحمر متعرج بينما الكلمات صحيحة إملائية فما العلاج؟ العلاج يكون بإحدى طريقتين:

(٤) لعمل تصحيح تلقائي لكلمة أو جملة أو رمز اكتبه ثم ظلله بعد تنسيقه حسب مرادك ثم اختر أدوات ثم اختصار ثم اكتب في خانة [استبدال ب] أي حرف تريد تعيينه اختصاراً لهذه الكلمة وتجنب الحروف التي يمكن استخدامها مفردة في البحث لأنك في كل مرة تكتب هذا الحرف ثم تضغط على مسطرة المسافة سوف يبدله بتلك الكلمة أو الجملة.

١- إما بالضغط على زر الفأرة الأيمن ثم اختيار إضافة إلى القاموس إذا كان الباحث متأكد من أنها كلمة صحيحة.

٢- أو بإضافة قواميس التدقيق المرفقة مع البرمجيات بحسب نوع الأوفيس.

الإسنادات الترافقية:

○ استعن بالإسنادات الترافقية للإحالة إلى صفحات في البحث سواء في السابق أو في التالي كالإشارة إلى تخريج حديث سبق تخريجه أو الإشارة إلى موضع قادم فصلت فيه مسألة من المسائل مثلاً:

مثال على إسناد ترافقي مشروح في الأسطر التالية ((إنما الأعمال بالنيات)) تخريج الحديث خطوات عمل الإسناد الترافقي:

١- ضع عند تخريج الحديث إشارة مرجعية عن طريق الخطوات التالية: إدراج ثم إشارة مرجعية ثم ضع اسم مناسب دون فراغات وبممكنك الاستعاضة عن الفراغات بالشرطة السفلية أو الهمزة أو نحوها مثال لعنوان إشارة مرجعية تخريج_حديث_النيات.(٥)

٢- اذهب إلى الموضع الذي سوف ترجع رقم الصفحة إليه واضغط المفاتيح التالية: إدراج ثم إسناد ترافقي - ثم تختار نوع المرجع : إشارة مرجعية - إدراج المرجع إلى: رقم الصفحة - ثم تضغط إدراج. لاحظ أنك عندما تمر على هذا الموضع ستغير شكل المشيرة إلى يد فإذا ضغطت عليها سوف تنقلك مباشرة إلى موضع الإشارة. مثال

حديث النيات سبق تخريجه في ص ٢٧، وإذا كان الموضع الذي تريد أن تشير إلى رقم صفحته مرقم أو قريب منه نخط عنوان فلن تحتاج لعمل إشارة مرجعية بل سيظهر لك البرنامج رقمه أو عنوانه.

إدراج الآيات:

○ أدرج الآيات عن طريق برنامج كتابة آيات مشكلة ١٣ أو ٩ أو ٦ حسب اختيارك وذلك بدلا من كتابتها بيدك أو استخدام برامج أخرى لن تخدمك في فهرس الآيات لاحقاً وإن كنت قد عملت مجموعة من البرمجيات لحل هذه الإشكالات لكن يبقى في هذا من الجهد واستهلاك الوقت ما كان يمكن توفيره لو استخدم الباحث البرمجيات في إدراج الآيات.

- استخدم أحد البرنامجين: (كتابة آيات مشكلة ١٠) أو (كتابة آيات مشكلة ٦) وليس مرة هذا ومرة ذاك والأول أفضل لأنه مطابق لمصحف المدينة تماماً.
- إذا استخدمت برامج أخرى فاثبت عليه ولا تنتقل من برنامج إلى آخر لأن البرمجيات التي عملتها مبنية على ثبات طريقة كتابة الآيات من حيث البرنامج وأقواس الآيات.
- تنبه إلى عدم حذف عزو الآيات الذي بين قوسين معقوفين [] أو التصرف فيه بأي نوع من التصرفات إلا بعد تنفيذ فهرس الآيات؛ لأن برنامج فهرس الآيات يعتمد عليه في عمله. بعد ذلك يمكنك تنفيذ برنامج معالجة عزو الآيات لحذف هذا العزو آلياً أو نقله إلى الحاشية. أو تغيير العزو بإضافة كلمة آية أو من آية كذا إلى كذا ونحو ذلك.
- إذا نقلت آية من مكان إلى آخر بعد الفهرسة أو حذفها كلياً من البحث فتأكد من نقل أو حذف النص المخفي الذي قبلها والفهرس المخفي كذلك وللتأكد من ذلك ظلل الفراغ الذي قبل الآية والفراغ الذي بعدها عند إرادة حذفها أو نقلها.
- من أجل ما سبق يفضل تأخير فهرسة الآيات بل كل الفهارس إلى حين الفراغ من تحرير الرسالة بالنقل والحذف.

إدراج الأحاديث:

- استفد من برنامج الكتب التسعة والجامع الصغير في إدراج أو تخرج أحاديث الوثيقة، فإن لم تف بما تريد فلا تنس وضع الأحاديث بين قوسين مزدوجين ((نص الحديث)) وذلك بدلا من قوس واحد () حتى تميزها عن سائر النقول ويفهرسها لاحقاً، وإذا كنت تريد تمييز الآثار عن الأحاديث فزد بعد القوسين المزدوجين في بداية الحديث هذه العلامة | فتكون هكذا ((| نص الأثر))

فهرسة البحث:

آخر الفهرسة إلى آخر المطاف وبعد استقرار البحث من حيث الإضافة والحذف.
قم بتصحيح الأخطاء الإملائية قبل الفهرسة.

- استفد من الفهرسة الآلية والتي لا تتطلب وضع علامات للأعلام والفرق والأماكن ونحوها لكن تنبه أنها لن تستوعب كل الفهارس كما أنها قد تفهرس ما لا تريد فهرسته وحينئذ يمكنك تمييز ما فهرس آلياً عن طريق البرمجيات وفهرسة ما بقي عن طريق الفهرسة الآنية.

○ فهرسة الآيات:

لفهرسة الآيات لابد أن تكون محاطة بقوسي الآيات ﴿﴾ أو { } فإن لم تكن كذلك فهناك برمجيات تقوم بتحويلها مثال لآية مدرجة ببرنامج ٦:

﴿يَا أَيُّهَا النَّاسُ كُلُوا مِمَّا فِي الْأَرْضِ حَلَالًا طَيِّبًا وَلَا تَتَّبِعُوا خُطُواتِ الشَّيْطَانِ إِنَّهُ لَكُمْ عَدُوٌّ مُبِينٌ﴾ [سورة البقرة ١٦٨/٢]

مثال لآية مدرجة ببرنامج ١٦ خطوط المصحف إصدار ٢ (٦٠٤ خط):
﴿إِنَّ الْمُبَذِّرِينَ كَانُوا إِخْوَانَ الشَّيْطَانِ وَكَانَ الشَّيْطَانُ لِرَبِّهِ كَفُورًا﴾ [سورة الإسراء: ٢٧].

مثال لآية مدرجة ببرنامج ١٦ خطوط المصحف إصدار ١ (٦٠٤ خط):
﴿إِنَّ الْمُبَذِّرِينَ كَانُوا إِخْوَانَ الشَّيْطَانِ وَكَانَ الشَّيْطَانُ لِرَبِّهِ كَفُورًا﴾ [سورة الإسراء: ٢٧].

مثال لآية مدرجة ببرنامج ٩ (خط واحد):
﴿إِنَّ الْمُبَذِّرِينَ كَانُوا إِخْوَانَ الشَّيْطَانِ وَكَانَ الشَّيْطَانُ لِرَبِّهِ كَفُورًا﴾ [سورة الإسراء: ٢٧]

○ فهرسة الأحاديث:

والأحاديث محاطة بين قوسين خاصين أيضاً وهما (()) والآثار بين علامتي (|) مع وضع علامة | بعد علامة التنصيص الأولى مثال لحديث مدرج ببرنامج الكتب التسعة عن أنس بن مالك قال: قال رسول الله ﷺ : ((طلب العلم فريضة على كل مسلم وواضع العلم عند غير أهله كمقلد الخنازير الجواهر واللؤلؤ والذهب)) > سنن النسائي كتاب الأشربة باب فضل العلماء والحث على طلب العلم ح (٢٢٤) < وحديث مدرج ببرنامج كتابة أحاديث ٢ عن أبي هريرة ((الإيمان بضع وسبعون شعبة فأفضلها قول : لا إله إلا الله وأدناها إماطة الأذى عن الطريق والحياء شعبة من الإيمان.)) > تخریج الحديث: (م د ن هـ) عن أبي هريرة . درجة الحديث: (صحيح) انظر حديث رقم : ٢٨٠٠ في صحيح الجامع . رقم الحديث في الجامع الصغير (٤٥٦٦) < .

مثال لأثرين: عن @عائشة - ﷺ - @ قالت : ((| الحياء رأس مكارم الأخلاق)) وعن @ حذيفة بن اليمان @ قال : ((| لا خير فيمن لا يستحيي من الناس)) .

الفهرسة الآتية هي أفضل خيار لكن إن كنت مصرًا على الفهرسة بالرموز فاعمل التالي:
أحط الأعلام بعلامة (@) مثال : @أحمد بن تيمية @ والفرق تضعها بين علامتي (#) مثال #القدريّة # والمكان تضعه بين علامتي الدولار (\$) مثال \$مكة\$ والكلمة الغريبة بين: &صافنات& و ٥-القول أو المثل بين: «علم بلا عمل كنحل بلا غسل» و ٦-الكتاب في المتن بين: × [مدارج السالكين] ٧- والعناوين الإضافية بين: - [عناوين إضافية] ٨- والمصادر والمراجع بين: + [القول المفيد شرح كتاب التوحيد، للعلامة الشيخ: محمد بن صالح العثيمين رَحِمَهُ اللهُ، نشر دار ابن الجوزي، ط ٢] والعلامات التالية ٩- ١٢ لأي فهرس أخرى: ÷ [فهارس أخرى ١] و + [فهارس أخرى ٢] و ÷ [فهارس أخرى ٣] و × [فهارس أخرى ٤] و + "فهارس أخرى ٥ + × "فهارس أخرى ٦ × ÷ "فهارس أخرى ٧ ÷ \ "فهارس أخرى ٨ \ و- "فهارس أخرى ٩"

ولا يخفى أن هذه العلامات مؤقتة حيث أن البرنامج يقوم بحذفها حين وضع علامات الفهرسة، كما يمكنك استخدام هذه العلامات لفهرس آخر وسيكون عليك تغيير عنوان الفهرس في الفهرس الشامل.

○ بالنسبة لوضع رموز الفهرسة (@.#.\$%^&÷×+). هناك طريقتان:

١- وضعها أثناء الكتابة من البداية.

٢- وضعها بعد الانتهاء من البحث تمامًا.

وكلا الطريقتين صحيحة لكني أفضل الثانية لأمر:

- ١- لئلا يضعف تركيز ذهن الباحث عن البحث إلى رمز الفهرسة المناسب هنا وهناك.
 - ٢- في مرحلة العرض على المشرف الباحث في غنى عن شرح هذه الرموز الغريبة للمشرف.
 - ٣- حتى لا يضيع وقت الباحث الثمين في وضع رموز لنصوص قد يحذفها لاحقاً.
 - ٤- كتابتها دفعة واحدة بعد الانتهاء من البحث أسهل من وجهة نظري، وبإمكان الباحث أن يستخدم مفتاح ٤ F4 لتكرار الرمز في نهاية العلم أو المكان أو اللفظة الغريبة ... الخ.
- وعلى كل حال يبقى الخيار للباحث في الطريقة التي يفضلها.

○ دع عملية مراجعة الفهرس والتعديل فيه إلى حين الانتهاء من البحث كلية حتى لا يتكرر جهدك خاصة مع طول الفهرس وكثرته.

○ بعد تنفيذ برنامج فهرس شامل تأكد من:

مراجعة الفهارس مراجعة إجمالية.

تصحيح الأخطاء الإملائية في الفهارس.

حذف الزيادات والمكررات

مطابقة أرقام الصفحات في فهرس الآيات، الأحاديث، الأعلام ... عشوائياً مع صفحات البحث.

التأكد من عدم وجود آثار في فهرس الأحاديث ولا أحاديث في الآثار.

التأكد من صحة ترتيب الأحاديث والآثار والأعلام ونحوها ألفبائياً.

التأكد من صحة ترتيب أرقام الصفحات.

يستحسن معالجة هذه الأخطاء في متن البحث نفسه في علامات الفهرسة المخفية لكي لا تتكرر مرة

أخرى في حالة بناء الفهرس من جديد.

○ اترك فهرسة المراجع والمصادر إلى حين الانتهاء من البحث ويستحسن حفظ نسخة من البحث

بعلامات الفهرسة ونسخة أخرى بعد فهرسة الآيات والأحاديث ونحوها وقبل فهرسة المصادر والمراجع،

ولذلك لسهولة التعديل فيها.

فهرسة الموضوعات:

○ استخدم أنماط العناوين أثناء كتابة البحث لبناء فهرس الموضوعات لاحقاً. ويمكنك عمل ذلك

بأكثر من طريق أسهلها:

١- وضع المشيرة في العنوان المراد تطبيق النمط عليه ثم ضغط تبديل + ١ أو ٢ إلى ٩ حسب مستوى العنوان.

٢- وضع المشيرة في العنوان ثم الضغط على زر باب، فصل، مبحث، مطلب أو مسألة ... الخ. ضمن برمجيات الأنماط وليس بالضرورة أن يكون هذا اسم العنوان وإنما المقصود ترتيب مستويات العناوين.

٣- إذا لم تفعل هذا أثناء كتابة البحث فيمكنك الاستفادة من البرنامج الجديد الذي يبحث عن عناوين الأبواب والفصول والمباحث والمطالب والمسائل والأدلة والاعتراضات وأجوبة الاعتراضات ونحوها ليطبق عليها أنماط العناوين.

○ استفد من ميزة خريطة المستند للتنقل بين موضوعات البحث وهي معتمدة على أنماط العناوين سألغة الذكر.

طباعة البحث:

قبل طباعة البحث:

الغ تحديث الحقول عن طريق أدوات خيارات طباعة.
 تأكد من مطابقة صفحات عشوائية من فهرس البحث على ما سبق تفصيله.
 تأكد من عدم وجود صفحات فارغة في البحث دون قصد.
 تأكد من الترويسات في أعلى الصفحة من حيث الإملاء والتنسيق ومطابقة الفصل إن كانت متغيرة حسب الفصل.
 تأكد من التذييلة وأرقام الصفحات.
 تأكد من عبارات الدعاء الزخرفية.
 تأكد من الآيات القرآنية وخطها.
 اطبع البحث كاملاً على دفعات ٥٠ ٥٠ أو ١٠٠ ١٠٠ ويستحسن مراجعة الخمسين صفحة الأولى مراجعة سريعة قبل طباعة البقية لأنه في الغالب تبين لك بعض الأخطاء التي يمكن معالجتها قبل طباعة البحث كاملاً.
 إن كنت ستطبع بحثك لدى مركز تصوير أو أي جهاز غير جهازك الذي راجعت عليه البحث، فتأكد من وجود جميع الخطوط المستخدمة لديك وإلا ظهرت لك بعض عبارات الدعاء الزخرفية رموزاً لا معنى ثم تلوم غير ملوم. كما يمكنك حل المشكلة بتحويل ملفك إلى ملف بي دي إف (PDF) بالخيارات المناسبة ثم تطبعه على أي طابعة شئت.

مع أطيب تحياتي وتمنياتي لك بالتوفيق والسداد. شاكرًا لكم تفاعلكم في تطوير البرنامج

أخوكم: د. سعود بن عبد العزيز بن محمد العقيل

عميد كلية الشريعة والدراسات الإسلامية بالأحساء سابقاً.

فهرس الموضوعات

٢ مَقْنَنَاتِنَا
٢	○ طرق تثبيت البرمجيات:
٢	تثبيت البرمجيات آلياً:
٣	١- تثبيت خطوط المصحف:
٤	٢- ثم نسخ القائمة المختصرة حسب الأوفيس الذي لديك
٤	٣- ثم تثبيت البرمجيات الورد الذي لديك
٥	٤- تثبيت شاملة وورد:
٨	٥- تثبيت الخطوط:
٩	شرح القائمة المختصرة:
١٠	طرق تثبيت البرمجيات البديلة:
١٠	١- الطريقة الأولى:
١١	٢- الطريقة الثانية:
١٣	○ مشاكل في تثبيت البرمجيات:
١٣	١- ما الحل فيما لو لم أجد البرمجيات بعد تثبيتها؟
١٤	١- نوافذ ٧:
١٥	٢- نوافذ ٨:
١٨	- ثبتت البرمجيات وعملت لكن بعض البرمجيات تعطيني رسالة خطأ؟
١٨	- هناك برمجيات لا تستجيب عند الضغط عليها كعملية تنسيق القصائد ونحوها!
١٨	- ظهور رسالة (بتعذر العثور على الماكرو أو أنه قد تم تعطيله) عند فتح البرمجيات:
١٩	آلية الاستفسار عن مشاكل البرمجيات سواء التثبيت أو العمل:
٢١	□ بعض اختصارات العمليات المبرمجة
٢٢	جدول بنصوص التصحيح التلقائي: اكتب الاختصار ثم مسافة
٢٣	جدول النصوص التلقائية
٢٤	ملاحظات وتنبيهات مهمة عند كتابة البحث
٢٤	حفظ البحث:
٢٥	تنسيق البحث:
٢٦	الأخطاء الإملائية:
٢٧	الإسنادات الترافقية:
٢٧	إدراج الآيات:
٢٨	إدراج الأحاديث:
٢٨	فهرسة البحث:
٣١	فهرسة الموضوعات:
٣٢	طباعة البحث: